

4. Gestion Financière **Module 1 – Elaborer le budget de l'association**4.1 Objectifs

- Apporter aux participants, salariés et/ou bénévoles en charge des questions financières et budgétaires au sein de l'association, les connaissances, les réflexes, les bonnes pratiques et outils leur permettant :
  - De se familiariser avec les notions et techniques essentielles de gestion budgétaire et financière
  - D'identifier les bonnes pratiques et processus incontournables pour l'établissement du budget
  - D'optimiser les méthodes budgétaires
  - De mettre en place les outils de suivi efficaces
  - D'impliquer l'ensemble des acteurs de l'association tant sur la construction que sur le suivi de la réalisation du budget

4.2 Contenus

- La gestion budgétaire et financière : contrainte ou management ?
- L'utilité du budget prévisionnel : évaluer et maîtriser à l'avance l'ensemble des charges et des produits inhérents à l'activité de l'association
- Le processus d'élaboration du budget
  - Le « rapport » au compte de résultat de l'année précédente
  - La « connexion » au plan stratégique à long terme et au plan d'action à court terme
  - L'évaluation attentive des coûts et des ressources poste par poste : principes de sincérité et de réalisme
  - L'intégration des charges nouvelles : projets et investissements nouveaux
  - La particularité des amortissements
  - La recherche d'équilibre
- L'implication de l'ensemble des acteurs associatifs : dirigeants, responsables de commissions / de projets / d'actions, salariés
  - Concertation, arbitrages et priorisations
  - Transparence et pédagogie
  - Implication et appropriation
  - Responsabilisation



- Le cas particulier de la masse salariale
  - Impact de la politique salariale et de l'effectif sur le budget et les orientations de l'association
  - Evaluations et prévisions
  - Les « bonnes pratiques »
- La valorisation des « contributions volontaires en nature »
  - Bénévolat
  - Prestations en nature
- Les modes d'élaboration et de présentation budgétaires
  - Pas d'obligations mais des recommandations
  - Présentation « comptable » et présentation « analytique »
  - Un format opportun : la présentation de budget « CNDS »
  - Exemples d'élaboration du budget
- Le contrôle budgétaire
  - La régularité du reporting, du suivi de la réalisation, de l'actualisation du budget
  - L'identification, l'interprétation et l'exploitation des écarts
  - Le traitement des « imprévus »
  - Budget et contrôle budgétaire = outil de management et de prévision
  - La gestion de trésorerie

4.3 Pédagogie

La formation sera dispensée par Dominique DEBREYER et Patrice MAZAUD, expert comptable et juriste, spécialistes des associations sportives et des formations professionnelles.

Elle comprendra plusieurs séquences, de manière à alterner apports théoriques et pratiques, et à rendre la séance dynamique, participative et pragmatique :

- Apports de connaissances et de techniques
- Echanges et examen de cas, réels ou simulés, rencontrés par les participants
- Présentation de documents pratiques et outils méthodologiques

4.4 Durée et planning prévisionnel

La formation « Elaborer le budget de l'association » se déroulera sur 1 journée. Le rythme sera de 3 h ½ de formation par demi-journée, soit 7 heures (9 h – 12 h 30 et 14 h – 17 h 30 environ)

La date proposée pour ce module est le 11 avril 2013.

*Cette date peut être différente et fixée à un tout autre moment de la période de référence (11 février – 05 juillet 2013), sous réserve de nos disponibilités, à la demande du CROS, et notamment un samedi afin de s'assurer une participation plus grande des bénévoles.*



- Le cas particulier de la masse salariale
  - Impact de la politique salariale et de l'effectif sur le budget et les orientations de l'association
  - Evaluations et prévisions
  - Les « bonnes pratiques »
- La valorisation des « contributions volontaires en nature »
  - Bénévolat
  - Prestations en nature
- Les modes d'élaboration et de présentation budgétaires
  - Pas d'obligations mais des recommandations
  - Présentation « comptable » et présentation « analytique »
  - Un format opportun : la présentation de budget « CNDS »
  - Exemples d'élaboration du budget
- Le contrôle budgétaire
  - La régularité du reporting, du suivi de la réalisation, de l'actualisation du budget
  - L'identification, l'interprétation et l'exploitation des écarts
  - Le traitement des « imprévus »
  - Budget et contrôle budgétaire = outil de management et de prévision
  - La gestion de trésorerie

4.3 Pédagogie

La formation sera dispensée par Dominique DEBREYER et Patrice MAZAUD, expert comptable et juriste, spécialistes des associations sportives et des formations professionnelles.

Elle comprendra plusieurs séquences, de manière à alterner apports théoriques et pratiques, et à rendre la séance dynamique, participative et pragmatique :

- Apports de connaissances et de techniques
- Echanges et examen de cas, réels ou simulés, rencontrés par les participants
- Présentation de documents pratiques et outils méthodologiques

